

DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 20 października 1954 r. **Nr 22** Poz. 192—198

TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

192.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 28 września 1954 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Oddziału Centralnego Biura Rozrachunkowego w Toruniu.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. Tworzy się Oddział Centralnego Biura Rozrachunkowego Poczty i Telekomunikacji z siedzibą w Toruniu pod nazwą: „CENTRALNE BIURO ROZRACHUNKOWE POCZTY I TELEKOMUNIKACJI, ODDZIAŁ W TORUNIU", zwany dalej w skróceniu „O d d z i a ł e m".

§ 2. Do zakresu działania Oddziału należy kontrola przekazów rent (wpłat i wypłat) oraz kontrola opłat, przypadających za te przekazy.

§ 3. Oddziałem kieruje drugi zastępca Dyrektora, który jest odpowiedzialny za całokształt prac Oddziału przed Dyrektorem.

§ 4. Zastępcę mianuje i odwołuje Minister Poczt i Telegrafów.

§ 5. W skład Oddziału wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) Stanowisko pracy do spraw administracyjno-gospodarczych i personalnych,
2) Sekcja Wypłat Przekazów Rent,
3) „ Segregacji Przekazów Rent,
4) „ Wpłat Przekazów Rent,
5) „ Bilansów i Reklamacji.

§ 6. Na czele sekcji stoi kierownik. Stanowisko pracy prowadzi st. radca, bądź radca.

§ 7. Do obowiązków kierownika sekcji — pracownika odpowiedzialnego za tok czynności stanowiska pracy, należy:

a) kierownictwo i nadzór nad czynnościami sekcji bądź stanowiska pracy,
b) czuwanie nad należytym stosowaniem przepisów oraz zarządzeń władz nadrzędnych i przełożonych,
c) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym mu zakresie służby,
d) troska o należyte spełnianie obowiązków przez podległych mu pracowników,
e) inicjatywa zmierzająca do usprawnienia służby w powierzonym mu zakresie,
f) szkolenie pracowników w zakresie pełnienia powierzonych im czynności.

§ 8. 1. W czasie nieobecności drugiego zastępcy Dyrektora funkcje jego pełni wyznaczony przez niego kierownik sekcji.

2. Kierownika sekcji — pracownika odpowiedzialnego za tok czynności stanowiska pracy w razie nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony przez drugiego zastępcę Dyrektora.

§ 9. 1. Do stanowiska pracy do spraw administracyjno-gospodarczych i personalnych należy:

a) załatwianie spraw dotyczących: zaopatrzenia Oddziału w sprzęt i materiały biurowe, umundurowania, oświetlenia i utrzymania czystości lokali oraz zabezpieczenia przed pożarem i włamaniem,
b) prowadzenie magazynu Oddziału,
c) przygotowanie wniosków w sprawach przyjęć, zwolnień, przeniesień pracowników, prowadzenie ewidencji osobowej oraz sprawy dyscypliny pracy, socjalne i bhp.

2. Do Sekcji Wypłat Przekazów Rent należy:

a) rejestracja nadsyłanych do kontroli ksiąg wypłaconych i przyjętych przekazów,
b) kontrola wypłat przekazów,
c) sporządzanie rejestrów usterek z wypłat sum przekazowych.

3. Do Sekcji Segregacji Przekazów Rent należy:

a) uzupełnianie znamion nadawczych na przekazach,
b) segregacja przekazów,
c) przekazywanie posegregowanych przekazów do kontroli.

4. Do Sekcji Wpłat Przekazów Rent należy:

a) kontrola wpłaconych przekazów,
b) kontrola opłat za nadane przekazy,
c) sporządzanie rejestrów usterek z wpłat sum przekazowych i opłat za przekazy.

5. Do Sekcji Bilansów i Reklamacji należy:

a) kontrola zamknięć przekazowych z księgami przekazowymi i z wyciągami z ogólnych zestawień miesięcznych,
b) ewidencja pozycji otwartych (niewypłaconych przekazów), sporządzanie bilansu z obrotu przekazów rent oraz statystyka tego obrotu,
c) załatwianie reklamacji i prowadzenie archiwum.

§ 10. 1. Oddział obowiązuje regulamin Centralnego Biura Rozrachunkowego.

2. Zakres zadań i uprawnień drugiego zastępcy zatwierdza Dyrektor Zarządu Poczty na wniosek Dyrektora Centr. Biura Rozrach.

3. Szczegółowy podział czynności na poszczególne stanowiska (miejsca pracy) oraz ilościową obsadę osobową zatwierdza Dyrektor C. B. R. na wniosek drugiego Zastępcy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1954 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu.

193.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 14 września 1954 r. w sprawie tabeli i zasad zaszeregowania niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Na podstawie §§ 2 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 1951 r. w sprawie uposażenia niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. Nr. 64, poz. 438) zarządzą się, co następuje:

§ 1. Tabelę zaszeregowania „T" oraz wykaz stanowisk o nienormowanym czasie pracy, stanowiące załączniki Nr. 1 i 2 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 października 1951 r. w sprawie tabeli i zasad zaszeregowania niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. P. i T. z 1952 r. Nr. 9, poz. 115) uzupełnia się w sposób następujący: Po stanowisku „kierownik sekcji technicznej w dyrekcji okręgowej i jednostkach centralnych" dodaje się nowe stanowisko: „kierownik sekcji (stanowiska pracy) eksploatacyjno-pocztowej w wojewódzkim zarządzie łączności oraz Stołecznej Dyrekcji Poczty w Warszawie".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1954 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu.

194.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 14 września 1954 r. w sprawie zmiany regulaminu premiowania pracowników węzłowych rozdzielni przesyłek pocztowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

§ 1. W regulaminie premiowania pracowników węzłowych rozdzielni przesyłek pocztowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", stanowiącym załącznik Nr. 1 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 6 lipca 1954 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu premiowania dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", (Dz. P. i T. Nr. 17, poz. 157) wprowadza się następujące zmiany:

w § 2 ust. 1 podane procenty premii przy poszczególnych stanowiskach zmienia się następująco:

	I kat.	II kat.
1. dla st. kontrolerów i kontrolerów	52%	52%
2. dla st. ekspedytorów i ekspedytorów	44%	44%
3. dla st. ekspedytorów i ekspedytorów zatrudnionych wyłącznie na rozbiorze odsyłek	50%	45%
4. dla dzielaczy przesyłek większych rozmiarów i gazet oraz rejestratorów przesyłek	44%	40%
5. dla st. ekspedientów, ekspedientów i pomocników ekspedientów	40%	36%
6. dla dzielaczy przesyłek i pracowników na stanowiskach pomocniczych	36%	32%
7. dla wysokokwalifikowanych i przeszkolonych dzielaczy, umiejących pracować na wszystkich sortownicach w rozdzielni	44%	—
8. dla kontrolerów dokumentów	36%	36%

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1954 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu.

OKÓLNIKI:

195.

Nieprawidłowości w telegramach.

Stwierdzono, że mimo wydania zarządzenia w sprawie zwalczania usterek i błędów przy przyjmowaniu i przesyłaniu telegramów, ogłoszonego w Dzienniku P. i T. z 1952 r. Nr. 9, poz. 130, w dalszym ciągu zachodzą częste przypadki zaniedbań na tym odcinku.

Najczęściej i najliczniej powtarzają się następujące usterki i błędy:

1. Nieuzgadnianie liczby wyrazów w telegramach.
2. Zniekształcanie treści telegramów.
3. Przyjmowanie od nadawców i przetelegrafowywanie nazwy miejscowości przeznaczenia telegramu w brzmieniu niezgodnym ze spisem urzędów krajowych i zagranicznych.
4. Niepowtarzanie i nieuzgadnianie telegramów wydanych i odebranych telefonem.
5. Długie oczekiwanie na poprawki i kwity.
6. Odmawianie przyjmowania telegramów na kilkanaście, a nawet kilkadziesiąt minut przed zakończeniem dyżuru.
7. Długie niezgłaszanie się na wołanie stacji współpracujących.
8. Mylne kierowanie telegramów.
9. Niedbałe doręczanie telegramów.
10. Niewłaściwe załatwianie not służbowych.
11. Przyjmowanie telegramów w języku tajnym od nadawców nie posiadających na to zezwolenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów (§ 20, ust. 1, 2 i 3 Ord. telegr., ogłoszonej w Dzienniku P. i T. z 1954 r. Nr. 3, poz. 25).

W związku z powyższym Zarząd Telefonii i Telegrafii poleca personelowi kierowniczo-kontrolnemu dopilnować, aby pracownicy wszystkich działów służby eksploatacji telegraficznej wykonywali swoje obowiązki dokładniej i sumienniej, w myśl obowiązujących przepisów.

W wypadku powtarzania się nadal wspomnianych usterek należy każdorazowo pociągać do surowej odpowiedzialności służbowej z jednoczesnym obniżeniem premii, zarówno personel wykonawczy jak również personel kierowniczo-kontrolny.

Niniejszy okólnik należy dokładnie omówić na najbliższej naradzie roboczej i podać wszystkim pracownikom do wiadomości za pokwitowaniem.

196.

Dowody osobiste i tymczasowe zaświadczenia tożsamości.

Przy legitymowaniu osób korzystających z usług pocztowych i telekomunikacyjnych (np. przy doręczaniu lub wydawaniu przesyłek pocztowych albo telegramów, wypłacie kwot pieniężnych itp.) za dostateczne dowody, stwierdzające tożsamość osoby, należy uważać:

a) wydawane przez władze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej dowody osobiste i tymczasowe zaświadczenia tożsamości zarówno koloru czerwonego, jak i jasnoszarego;

b) dowody wymienione w § 150 ordynacji pocztowej.

Traci moc okólnik p. t. „Dowody osobiste i tymczasowe zaświadczenia tożsamości" (Dz. P. i T. z 1954 r. Nr 11, poz. 96).

KOMUNIKATY:

197.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dziennika P. i T. z 1953 r. Nr. 9 dopisuje się na końcu:

w poz. 39 „Zarząd Szkolenia Zawodowego M. T. D. i L. Ośrodki Szkolenia Zawodowego Kierowców".

w poz. 28 „Technikum Planowania Przemysłowego MPL w Łodzi".

198.

Wykaz zmian (18) w spisie placówek pt.

Do niniejszego Dziennika Poczty i Telekomunikacji dołączony jest dodatek Nr 18 do spisu placówek pt., który w części dotyczącej nowouruchomionych placówek należy pociąć i wkleić w odpowiednie miejsca spisu, pozostałe zaś zmiany wprowadzić w drodze odręcznego wpisania.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto Nr 1529-91-412 w Oddz. V Miejskim N.B.P. W-wa, cz. 23, dział 5, rozdz. 17.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 10.000 egz. Format. A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1/8.

Rękopis otrzymano: 8.X.1954. Druk ukończono: 25.X.1954.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Zarz. Zaop. Łączn. — W-wa, Ludna 4. Zam. 1019

5-B-30206